

Gäller för: Verksamhet Rättspsykiatri

Giltig från: 2026-04-27

Innehållsansvar: Emma Larsson, (emmla32), Vårdenhetschef

Giltig till: 2028-04-24

Godkänd av: Eirini Alexiou, (eiral1), Verksamhetschef

# Stödperson

## Förändringar sedan föregående version

Tillägg att medicinska sekreterare skickar bevakning via Melior till patientens team för påminnelse att tillfråga patient som tackat nej till stödperson.

## Bakgrund och syfte

Säkerställa att patienter som vårdas enligt Lagen om rättspsykiatrisk vård upplyses om sin rätt att få en stödperson samt att ansökan, i de fall patienten önskar, inkommer till Patientnämnden.

## Utförande

- I samband med att LRV-dom vinner laga kraft ansvarar behandlande läkare, på delegation av chefsöverläkare, för att se till att så snart patientens tillstånd tillåter ska patienten upplysas om sin rätt att få en stödperson. Behandlande läkare kan delegera till patientens kontaktpersoner att informera patienten om sin rätt till stödperson.
- Vid ankomst till rehabenhet och inför patientens första teammöte undersöker kontaktpersoner i beslutsöversikten under sökord” Information om stödperson” om patienten informerats om sin rätt till stödperson.
- Om patienten inte informerats eller har tackat nej ska denne tillfrågas igen vid första teammötet efter ankomst till rehabenheten. Vid varje tillfälle som patienten tillfrågats om stödperson ska detta dokumenteras av behandlande läkare i beslutsöversikten.
- Om patienten tackar nej till stödperson ska patienten tillfrågas igen. Teamet avgör när det är lämpligt att patienten tillfrågas igen.

- Om patienten tackar ja till stödperson ska teamet skyndsamt fylla i blankett, se länk under ”Relaterad information”, och lämna till medicinsk sekreterare som skickar in blanketten till Patientnämnden. Om patienten tackar nej behöver blankett inte skickas in.
- Inför ansökan om fortsatt vård till förvaltningsrätten ska medicinsk sekreterare kontrollera, genom beslutsöversikten i Melior, om patienten blivit informerad om rätten till stödperson senaste 6 månaderna. Om patienten inte blivit informerad skickar medicinsk sekreterare bevakning i Melior till patientens teammedlemmar för påminnelse att tillfråga patient igen när teamet bedömer det lämpligt.
- Om en stödperson ringer till vårdenheten och efterfrågar kontakt med en patient, får medarbetare svara på var patienten befinner sig och även lämna ut kontaktuppgifter till patienten/boendet om stödpersonen frågar. Det är inte att bryta sekretessen. Dock ska frågor kring patientens hälsotillstånd eller vården inte besvaras.

## Byte av vårdenhet

- Om patienten byter vårdenhet ska det nya teamet skyndsamt fylla i blankett, se länk under ”Relaterad information”, och lämna till medicinsk sekreterare som skickar in blanketten till Patientnämnden.

## Öppenvård

- Inför ansökan om öppenvård till förvaltningsrätten ska medicinsk sekreterare kontrollera, genom beslutsöversikten i Melior, om patienten blivit informerad om rätten till stödperson senaste sex månaderna. Om patienten inte blivit informerad skickar medicinsk sekreterare bevakning i Melior till patientens teammedlemmar för påminnelse att tillfråga patient igen när teamet bedömer det lämpligt.
- Patientens team ansvarar för att vid varje SVPL-möte informera patienten om sin rätt till stödperson samt lämnar ifylld blankett, se länk under ”Relaterad information”, till medicinsk sekreterare.
- Medicinsk sekreterare ansvarar för att skicka in blanketten samt anteckna i beslutsöversikten.

## Omvandling av vårdform

- I samband med att beslut om omvandling av vårdform inkommer från förvaltningsrätten ser medicinsk sekreterare till att ifylld

blankett, se länk under ”Relaterad information”, skickas till Patientnämnden.

## Vid vårdens upphörande

- I samband med att beslut om vårdens upphörande inkommer från Förvaltningsrätten ser medicinsk sekreterare till att ifyllt blankett, se länk under ”Relaterad information”, skickas till patientnämnden.

## Relaterad information

[Stödpersonverksamhet - Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](http://vgregion.se)

## Arbetsgrupp

Rebecka Nordh, verksamhetssamordnare

Dimitrios Pliakos, chefsöverläkare

Bahira Pejmanovic, vårdenhetschef akutenhet 4

Sven Pedersen, enhetschef öppenvården

Susanne Frid, medicinsk sekreterare

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Verksamhet Rättspsykiatri

**Innehållsansvar:** Emma Larsson, (emmla32), Vårdenhetschef

**Godkänd av:** Eirini Alexiou, (eiral1), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SU9806-1988473940-456

**Version:** 3.0

**Giltig från:** 2026-04-27

**Giltig till:** 2028-04-24